Modificare ulterioară a informaţiilor furnizate către ARR

**Art. 10**

**(1)**Documentele şi informaţiile prevăzute la art. 8 alin. (2) se depun o singură dată, cu ocazia primei înregistrări în Registru.

**(2)**Orice modificare ulterioară a informaţiilor prezentate cu ocazia depunerii cererii iniţiale se notifică Administratorului schemei în maximum 15 zile lucrătoare de la data la care a intervenit modificarea. Termenul de 15 zile este obligatoriu numai în măsura în care aceste informaţii sunt de natură să afecteze eligibilitatea operatorului economic sau a vehiculelor. În acest sens operatorul economic depune documentele prevăzute la art. 8, corespunzătoare modificărilor intervenite.

**(3)**Administratorul schemei verifică cererile modificatoare depuse de operatorul economic, urmând procedura prevăzută la art. 9.

**(4)**Modificările care nu conduc la invalidarea înregistrării în Registru a operatorului economic sau a vehiculului, dar care sunt solicitate conform art. 8, se operează în Registru la data comunicării acestora.

**(5)**În cazul în care informaţiile comunicate conduc la invalidarea înregistrării în Registru a operatorului economic sau a vehiculului ori la înregistrarea unor noi vehicule, Administratorul schemei operează în Registru:

**a)**data de la care operatorul economic nu mai este eligibil, respectiv data invalidării sale în Registru:

**b)**data de la care vehiculele nu mai sunt eligibile, respectiv data invalidării acestora în Registru; ori

**c)**data de la care se introduc noi vehicule eligibile în Registru.

**(6)**Administratorul schemei are dreptul de a acţiona din oficiu în ceea ce priveşte invalidarea în Registru a operatorilor economici şi a vehiculelor aflate în evidenţa sa, în situaţia în care constată modificări ulterioare ale informaţiilor comunicate de operatorul economic potrivit art. 8, dar care nu i-au fost comunicate potrivit alin. (2) şi care au drept consecinţă afectarea eligibilităţii operatorului economic sau a vehiculului.

**(7)**Invalidarea în Registru a operatorului economic se face din oficiu de către ARR şi în cazul în care operatorul economic a fost radiat ca urmare a încetării activităţii sale economice, a fost declarat inactiv conform prevederilor art. 781 din Ordonanţa Guvernului nr. [**92/2003**](file:///C:\Users\lorena\sintact%204.0\cache\Legislatie\temp265616\00104506.htm),\* republicată, cu modificările şi completările ulterioare, sau a intrat în inactivitate temporară, înscrisă în registrul comerţului, potrivit legii. În aceste cazuri, invalidarea operează de la data la care operatorul economic nu mai îndeplineşte condiţiile de eligibilitate conform prezentei proceduri.

**(8)**Invalidarea în Registru a operatorului economic atrage invalidarea din Registru a tuturor vehiculelor deţinute de acesta pe perioada respectivă.

**(9)**ARR revalidează înregistrarea unui operator economic sau a unui vehicul atunci când motivele care au condus la invalidare au încetat.

\* *art. 781 din Ordonanţa Guvernului nr.* [***92/2003***](file:///C:\Users\lorena\sintact%204.0\cache\Legislatie\temp265616\00104506.htm)*,\* republicată, cu modificările şi completările ulterioare,*

**781Registrul contribuabililor inactivi/reactivaţi**

**(1)**Contribuabilii persoane juridice sau orice entităţi fără personalitate juridică se declară inactivi şi acestora le sunt aplicabile prevederile art. 11 alin. (11) şi (12) din [Codul fiscal](file:///C:\Users\lorena\sintact%204.0\cache\Legislatie\temp528942\00070193.htm) dacă se află în una dintre următoarele situaţii:

a)nu îşi îndeplinesc, pe parcursul unui semestru calendaristic, nicio obligaţie declarativă prevăzută de lege;

[prevederi din anexa 1 (Ordinul 3347/2011) la data 26-oct-2011 pentru Art. 78^1, alin. (1), litera A. din titlul IV](file:///C:\Users\lorena\sintact%204.0\cache\Legislatie\temp528942\00143507.htm#do|ax1)

*ANEXA Nr. 1: PROCEDURA privind declararea contribuabililor inactivi potrivit art. 781 alin. (1) lit. a) din* [*Codul de procedură fiscală*](file:///C:\Users\lorena\sintact%204.0\cache\Legislatie\temp528942\00104507.htm)

(A) Prevederi generale  
1. În evidenţa contribuabililor declaraţi inactivi potrivit prevederilor art. 781 alin. (1) lit. a) din [Codul de procedură fiscală](file:///C:\Users\lorena\sintact%204.0\cache\Legislatie\temp528942\00104507.htm) sunt înscrişi contribuabilii persoane juridice sau orice alte entităţi fără personalitate juridică care nu îşi îndeplinesc, pe parcursul unui semestru calendaristic, nicio obligaţie declarativă prevăzută de lege.  
2. În sensul ordinului, prin obligaţie declarativă se înţelege obligaţia de depunere a următoarelor formulare:  
- 100 "Declaraţie privind obligaţiile de plată la bugetul de stat";  
- 112 "Declaraţie privind obligaţiile de plată a contribuţiilor sociale, impozitului pe venit şi evidenţa nominală a persoanelor asigurate";  
- 101 "Declaraţie privind impozitul pe profit";  
- 300 "Decont de taxă pe valoarea adăugată";  
- 301 "Decont special de taxă pe valoarea adăugată";  
- 390 VIES "Declaraţie recapitulativă privind livrările/achiziţiile intracomunitare de bunuri";  
- 394 "Declaraţie informativă privind livrările/prestările şi achiziţiile efectuate pe teritoriul naţional".  
3. Procedura pentru întocmirea listei contribuabililor declaraţi inactivi se aplică semestrial, astfel:  
a) începând cu data de 25 iunie, pentru termenele de declarare 25 ianuarie-25 iunie (declaraţii aferente lunilor decembrie anul precedent-mai anul curent);  
b) începând cu data de 25 decembrie, pentru termenele de declarare 25 iulie-25 decembrie (declaraţii aferente lunilor iunie-noiembrie).  
4. Nu se înscriu în evidenţa contribuabililor declaraţi inactivi acei contribuabili care, ca urmare a notificărilor transmise de organul fiscal, depun declaraţiile fiscale aferente perioadei de referinţă până la expirarea termenului de 15 zile prevăzut în conţinutul notificării.  
5. Prezenta procedură nu se aplică contribuabililor care au fost declaraţi inactivi potrivit condiţiilor prevăzute la art. 781 alin. (1) lit. b) şi c) din [Codul de procedură fiscală](file:///C:\Users\lorena\sintact%204.0\cache\Legislatie\temp528942\00104507.htm).  
6. Sediile secundare înregistrate fiscal ale contribuabililor declaraţi inactivi sunt considerate inactive pe perioada în care contribuabilii care le-au înfiinţat rămân inactivi.  
(B) Fluxul privind declararea contribuabililor inactivi  
1. Lunar, organul fiscal în a cărui evidenţă fiscală sunt înregistraţi contribuabilii întocmeşte lista contribuabililor care nu şi-au îndeplinit obligaţiile declarative, emite şi transmite notificări acestei categorii de contribuabili, potrivit procedurilor de administrare în vigoare.  
2. Semestrial, în termen de 15 zile de la termenul de transmitere a notificărilor pentru termenele de declarare 25 iunie, respectiv 25 decembrie, compartimentul de specialitate întocmeşte lista contribuabililor care îndeplinesc condiţiile pentru a fi declaraţi inactivi, eliminând din lista contribuabililor care nu şi-au îndeplinit obligaţiile declarative pe acei contribuabili care au depus declaraţiile ca urmare a notificărilor primite potrivit pct. 1.  
3. Pentru întocmirea listei prevăzute la pct. 2 se au în vedere următoarele:  
a) se selectează numai acei contribuabili care, în decursul unui semestru calendaristic, nu au depus nicio declaraţie fiscală din cele prevăzute la lit. A pct. 2;  
b) nu se selectează:  
- contribuabilii cărora li s-a aprobat, la cerere, de către organul fiscal competent o măsură privind îndeplinirea obligaţiilor fiscale declarative (regim derogatoriu);  
- contribuabilii care au obligaţiile fiscale stabilite, prin decizie, de către organele de inspecţie fiscală;  
- sediile secundare ale contribuabililor care sunt plătitoare de impozit pe venitul din salarii.  
4. Lista prevăzută la pct. 2 conţine, în mod obligatoriu, următoarele informaţii:  
a) denumirea contribuabilului;  
b) codul de identificare fiscală;  
c) domiciliul fiscal;  
d) codul de identificare fiscală pentru fiecare sediu secundar înregistrat fiscal al respectivului contribuabil.  
5. În maximum 5 zile de la expirarea termenului prevăzut la pct. 2, compartimentul de specialitate transmite fiecărui contribuabil din listă aflat în competenţa sa de administrare o notificare privind îndeplinirea condiţiilor pentru declararea ca inactiv potrivit prevederilor art. 781 alin. (1) lit. a) din [Codul de procedură fiscală](file:///C:\Users\lorena\sintact%204.0\cache\Legislatie\temp528942\00104507.htm), conform modelului prevăzut în anexa nr. 5.e) la ordin. Comunicarea notificării se realizează potrivit art. 44 din [Codul de procedură fiscală](file:///C:\Users\lorena\sintact%204.0\cache\Legislatie\temp528942\00104507.htm).  
6. Contribuabilii care, în termen de 15 zile de la data comunicării notificărilor prevăzute la pct. 5, şi-au îndeplinit obligaţiile declarative sunt eliminaţi din lista contribuabililor care îndeplinesc condiţiile pentru a fi declaraţi inactivi.  
7. După expirarea termenului de 15 zile, pentru fiecare contribuabil înscris în listă se întocmeşte o decizie de declarare în inactivitate, care se înaintează, spre semnare, directorului executiv al direcţiei generale a finanţelor publice. În cazul Direcţiei generale de administrare a marilor contribuabili, decizia se semnează de către directorul general. Modelul deciziei de declarare în inactivitate este prevăzut în anexa nr. 5.a) la ordin.  
8. Decizia de declarare în inactivitate se emite în două exemplare, din care un exemplar se comunică contribuabilului, potrivit art. 44 din [Codul de procedură fiscală](file:///C:\Users\lorena\sintact%204.0\cache\Legislatie\temp528942\00104507.htm), iar un exemplar se arhivează la dosarul fiscal. Declararea contribuabililor inactivi se face cu data comunicării deciziei de declarare în inactivitate.  
9. În termen de cel mult 3 zile de la data comunicării deciziei de declarare în inactivitate, potrivit legii, compartimentul de specialitate înscrie în Registrul contribuabililor inactivi/reactivaţi, prin intermediul Direcţiei generale de tehnologia informaţiei, următoarele date:  
a) denumirea contribuabilului;  
b) codul de identificare fiscală;  
c) domiciliul fiscal;  
d) data declarării inactivităţii fiscale, şi anume data comunicării către contribuabil a deciziei de declarare în inactivitate;  
e) denumirea organului fiscal care a emis decizia de declarare în inactivitate, respectiv direcţia generală a finanţelor publice judeţeană sau a municipiului Bucureşti ori Direcţia generală de administrare a marilor contribuabili, după caz.  
10. Decizia de declarare în inactivitate produce efecte faţă de terţi de la data înscrierii în Registrul contribuabililor inactivi/reactivaţi.

*ANEXA Nr. 2: PROCEDURA de reactivare a contribuabililor declaraţi inactivi potrivit art. 781 alin. (1) lit. a) din* [*Codul de procedură fiscală*](file:///C:\Users\lorena\sintact%204.0\cache\Legislatie\temp528942\00104507.htm)

(A) Prevederi generale  
1. Pentru a fi reactivaţi, contribuabilii declaraţi inactivi trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiţii:  
a) să îşi îndeplinească toate obligaţiile declarative prevăzute de lege;  
b) să îşi îndeplinească toate obligaţiile de plată;  
c) organele fiscale să constate că aceştia funcţionează la domiciliul fiscal declarat.  
2. Condiţia prevăzută la pct. 1 lit. a) se consideră îndeplinită şi în cazul în care obligaţiile fiscale au fost stabilite, prin decizie, de către organele de inspecţie fiscală.  
3. Contribuabilii pentru care s-a deschis procedura insolvenţei în formă simplificată, contribuabilii care au intrat în faliment sau cei pentru care s-a pronunţat ori a fost adoptată o hotărâre de dizolvare se reactivează de organul fiscal, la cererea acestora, după îndeplinirea obligaţiilor declarative.  
4. Reactivarea contribuabililor se face cu data comunicării deciziei de reactivare. Decizia de reactivare produce efecte faţă de terţi de la data înscrierii în Registrul contribuabililor inactivi/reactivaţi.  
5. Sediile secundare înregistrate fiscal ale contribuabililor reactivaţi sunt considerate active începând cu data reactivării contribuabililor care le-au înfiinţat.  
(B) Fluxul de reactivare a contribuabililor inactivi  
1. În cazul în care un contribuabil îndeplineşte condiţiile de reactivare, acesta poate solicita reactivarea, prin depunerea unei cereri la organul fiscal în a cărui evidenţă fiscală este înregistrat.  
2. După primirea cererii, compartimentul de specialitate verifică în evidenţele fiscale proprii dacă respectivul contribuabil îndeplineşte condiţiile de reactivare prevăzute la lit. A pct. 1.  
3. Verificarea îndeplinirii obligaţiilor declarative se realizează de către compartimentul cu atribuţii în gestionarea declaraţiilor fiscale.  
4. Perioada supusă verificării cuprinde termenele de declarare aferente perioadei de prescripţie a dreptului organelor fiscale de a stabili obligaţii fiscale, inclusiv pentru perioada în care contribuabilul a fost declarat inactiv.  
5. Se consideră că un contribuabil şi-a îndeplinit obligaţiile declarative pentru perioada în care acesta a beneficiat de regimul derogatoriu de declarare sau pentru care obligaţiile fiscale au fost stabilite, prin decizie, de către organele de inspecţie fiscală.  
6. Îndeplinirea obligaţiilor de plată se verifică de compartimentul cu atribuţii în organizarea evidenţei pe plătitori, la solicitarea compartimentului de specialitate.  
7. Dacă între datele şi documentele furnizate de contribuabil prin cerere şi datele din evidenţa fiscală există neconcordanţe privitoare la îndeplinirea obligaţiilor de declarare şi plată, compartimentul de specialitate solicită prezenţa contribuabilului la sediul său, în vederea clarificării situaţiei fiscale, prin transmiterea notificării prevăzute în anexa nr. 5.f) la ordin.  
8. Notificarea se întocmeşte în două exemplare, din care un exemplar se comunică contribuabilului, potrivit art. 44 din [Codul de procedură fiscală](file:///C:\Users\lorena\sintact%204.0\cache\Legislatie\temp528942\00104507.htm), iar cel de-al doilea exemplar se arhivează la dosarul fiscal al acestuia.  
9. În cazul în care contribuabilul notificat nu se prezintă, pentru clarificarea situaţiei fiscale, în termen de 15 zile de la data comunicării notificării, solicitarea de reactivare se respinge.  
10. În acest caz, compartimentul de specialitate întocmeşte o notă care cuprinde, în mod obligatoriu, motivaţia respingerii şi la care se anexează notificarea transmisă contribuabilului. Nota se supune aprobării conducătorului organului fiscal în a cărui evidenţă fiscală este înregistrat contribuabilul. În cazul Direcţiei generale de administrare a marilor contribuabili, nota se aprobă de directorul general adjunct care coordonează compartimentul registrul contribuabililor.  
11. În baza notei aprobate, compartimentul de specialitate întocmeşte decizia de respingere a cererii de reactivare, care se înaintează, spre semnare, directorului executiv al direcţiei generale a finanţelor publice. În cazul Direcţiei generale de administrare a marilor contribuabili decizia se semnează de către directorul general. Modelul deciziei de respingere a cererii de reactivare este prevăzut în anexa nr. 5.d) la ordin.  
12. Decizia de respingere a cererii de reactivare se emite în două exemplare, din care un exemplar se comunică contribuabilului, potrivit art. 44 din [Codul de procedură fiscală](file:///C:\Users\lorena\sintact%204.0\cache\Legislatie\temp528942\00104507.htm), iar un exemplar se arhivează la dosarul fiscal.  
13. În cazul în care contribuabilul revine cu o nouă cerere, se reia procedura prevăzută la pct. 1-12.  
14. Rezultatele analizei efectuate se înscriu într-un referat care cuprinde, pentru fiecare contribuabil:  
- datele de identificare ale acestuia (denumirea, domiciliul fiscal, codul de identificare fiscală);  
- numărul şi data deciziei prin care respectivul contribuabil a fost declarat inactiv;  
- motivaţia propunerii de reactivare.  
15. Referatul se avizează, după caz, de:  
- directorul general adjunct care coordonează compartimentul registrul contribuabililor, în cazul Direcţiei generale de administrare a marilor contribuabili;  
- conducătorul organului fiscal pentru administraţiile finanţelor publice ale contribuabililor mijlocii, ale municipiilor reşedinţă de judeţ şi ale sectoarelor municipiului Bucureşti, administraţiile finanţelor publice comunale şi orăşeneşti.  
16. Referatul cuprinzând contribuabilii propuşi pentru reactivare se transmite organului de inspecţie fiscală competent, în vederea verificării condiţiilor de reactivare prevăzute la art. 781 alin. (3) lit. c) din [Codul de procedură fiscală](file:///C:\Users\lorena\sintact%204.0\cache\Legislatie\temp528942\00104507.htm).  
17. Ca urmare a controlului, organele de inspecţie fiscală completează în referatul cuprinzând contribuabilii care îndeplinesc condiţiile de reactivare, pentru fiecare contribuabil, numărul şi data actului de control, precum şi dacă a fost îndeplinită condiţia de reactivare, prevăzută la art. 781 alin. (3) lit. c) din [Codul de procedură fiscală](file:///C:\Users\lorena\sintact%204.0\cache\Legislatie\temp528942\00104507.htm).  
18. Referatul se avizează de conducerea activităţii de inspecţie fiscală şi se transmite organului fiscal în a cărui evidenţă fiscală este înregistrat contribuabilul.  
19. Pe baza referatului aprobat, compartimentul de specialitate întocmeşte decizia de reactivare care se înaintează, spre semnare, directorului executiv al direcţiei generale a finanţelor publice. În cazul Direcţiei generale de administrare a marilor contribuabili, decizia se semnează de către directorul general. Modelul deciziei de reactivare este prevăzut în anexa nr. 5.b) la ordin.  
20. Decizia de reactivare se emite în două exemplare, din care un exemplar se comunică contribuabilului, potrivit art. 44 din [Codul de procedură fiscală](file:///C:\Users\lorena\sintact%204.0\cache\Legislatie\temp528942\00104507.htm), iar un exemplar se arhivează la dosarul fiscal.  
21. În termen de cel mult 3 zile de la data comunicării deciziei de reactivare, potrivit legii, compartimentul de specialitate înscrie în Registrul contribuabililor inactivi/reactivaţi, prin intermediul Direcţiei generale de tehnologia informaţiei, următoarele date:  
a) denumirea contribuabilului;  
b) codul de identificare fiscală;  
c) domiciliul fiscal;  
d) data reactivării, şi anume data comunicării deciziei de reactivare a contribuabilului;  
e) denumirea organului fiscal care a emis decizia de reactivare, respectiv direcţia generală a finanţelor publice judeţeană sau a municipiului Bucureşti ori Direcţia generală de administrare a marilor contribuabili, după caz.  
22. Dacă, în urma solicitării depuse de contribuabil, se constată că respectivul contribuabil nu îndeplineşte condiţiile de reactivare, compartimentul de specialitate întocmeşte o notă care va cuprinde în mod obligatoriu motivaţia respingerii cererii. Nota se supune aprobării conducătorului organului fiscal în a cărui evidenţă fiscală este înregistrat contribuabilul. În cazul Direcţiei generale de administrare a marilor contribuabili, nota se aprobă de directorul general adjunct care coordonează compartimentul registrul contribuabililor.  
23. În baza notei aprobate, compartimentul de specialitate întocmeşte decizia de respingere a cererii de reactivare care se înaintează, spre semnare, directorului executiv al direcţiei generale a finanţelor publice. În cazul Direcţiei generale de administrare a marilor contribuabili, decizia se semnează de către directorul general. Modelul deciziei de respingere a cererii de reactivare este prevăzut în anexa nr. 5.d) la ordin.  
24. Decizia de respingere a cererii de reactivare se emite în două exemplare, din care un exemplar se comunică contribuabilului, potrivit art. 44 din [Codul de procedură fiscală](file:///C:\Users\lorena\sintact%204.0\cache\Legislatie\temp528942\00104507.htm), iar un exemplar se arhivează la dosarul fiscal.  
25. Documentaţia care a stat la baza aprobării/respingerii cererii de reactivare se arhivează la dosarul fiscal al contribuabilului.  
26. Procedura prevăzută de prezentul capitol, cu excepţia pct. 6 şi 15-17, se aplică şi în cazul reactivării, după îndeplinirea obligaţiilor declarative, a contribuabililor pentru care s-a deschis procedura insolvenţei în formă simplificată, a contribuabililor care au intrat în faliment sau a contribuabililor pentru care s-a pronunţat ori a fost adoptată o hotărâre de dizolvare.

*ANEXA Nr. 3: PROCEDURA de îndreptare a erorilor materiale*

1. Procedura de îndreptare a erorilor materiale în cazul contribuabililor declaraţi inactivi se aplică, din oficiu, de către organul fiscal competent sau la solicitarea scrisă a reprezentantului legal al contribuabilului declarat inactiv, după caz.  
2. În cazul în care un contribuabil constată că, din eroare, a fost înscris în registrul contribuabililor inactivi, poate solicita îndreptarea erorii materiale, prin depunerea la organul fiscal în a cărui evidenţă fiscală este înregistrat, direct sau prin împuternicit, a unei cereri.  
3. După primirea cererii, organul fiscal verifică în evidenţele fiscale proprii dacă respectivul contribuabil a fost declarat inactiv ca urmare a unei erori a organului fiscal.  
4. Dacă între datele şi documentele furnizate de contribuabil prin cerere şi datele din evidenţa fiscală există neconcordanţe privitoare la condiţiile pe baza cărora contribuabilul a fost declarat inactiv, compartimentul de specialitate solicită prezenţa contribuabilului la sediul său, în vederea clarificării situaţiei fiscale, prin transmiterea notificării prevăzute în anexa nr. 5.f) la ordin.  
5. Notificarea se întocmeşte în două exemplare, dintre care un exemplar se comunică contribuabilului, potrivit art. 44 din [Codul de procedură fiscală](file:///C:\Users\lorena\sintact%204.0\cache\Legislatie\temp528942\00104507.htm), iar cel de-al doilea exemplar se arhivează la dosarul fiscal al acestuia.  
6. În cazul în care contribuabilul notificat nu se prezintă pentru clarificarea situaţiei fiscale în termen de 15 zile de la data comunicării notificării, solicitarea de îndreptare a erorii materiale se respinge.  
7. În acest caz, compartimentul de specialitate întocmeşte o notă care cuprinde în mod obligatoriu motivaţia respingerii şi la care se anexează notificarea transmisă contribuabilului. Nota se supune aprobării conducătorului organului fiscal în a cărui evidenţă fiscală este înregistrat contribuabilul. În cazul Direcţiei generale de administrare a marilor contribuabili, nota se aprobă de directorul general adjunct care coordonează compartimentul registrul contribuabililor.  
8. În baza notei aprobate, compartimentul de specialitate întocmeşte decizia de respingere a cererii de îndreptare a erorii materiale care se înaintează, spre semnare, directorului executiv al direcţiei generale a finanţelor publice. În cazul Direcţiei generale de administrare a marilor contribuabili, decizia se semnează de către directorul general. Modelul deciziei de respingere a cererii de îndreptare a erorii materiale este prevăzut în anexa nr. 5.d) la ordin.  
9. Decizia de respingere a cererii de îndreptare a erorii materiale se emite în două exemplare, din care un exemplar se comunică contribuabilului, potrivit art. 44 din [Codul de procedură fiscală](file:///C:\Users\lorena\sintact%204.0\cache\Legislatie\temp528942\00104507.htm), iar un exemplar se arhivează la dosarul fiscal.  
10. În cazul în care contribuabilul revine cu o nouă cerere, se reia procedura prevăzută la pct. 1-9.  
11. Dacă se constată, din oficiu sau ca urmare a solicitării contribuabilului, că un contribuabil a fost declarat inactiv ca urmare a unei erori, compartimentul de specialitate întocmeşte un referat, care conţine în mod obligatoriu:  
- datele de identificare ale contribuabilului (denumirea, domiciliul fiscal, codul de identificare fiscală);  
- numărul şi data deciziei prin care respectivul contribuabil a fost declarat inactiv;  
- dacă propunerea de scoatere din evidenţa contribuabililor inactivi este făcută din oficiu de către organul fiscal sau ca urmare a unei cereri a contribuabilului (numărul şi data cererii);  
- descrierea situaţiei care a condus la înscrierea contribuabilului în evidenţa contribuabililor declaraţi inactivi din eroare;  
- propunerea de îndreptare a erorii materiale.  
12. Referatul se semnează de către persoana care l-a întocmit, se vizează de către conducătorul compartimentului de specialitate şi se înaintează spre aprobare conducătorului organului fiscal în a cărui evidenţă fiscală este înregistrat contribuabilul, în cazul Direcţiei generale de administrare a marilor contribuabili, nota se aprobă de directorul general adjunct care coordonează compartimentul registrul contribuabililor.  
13. Pe baza referatului aprobat, compartimentul de specialitate întocmeşte decizia de anulare a deciziei de declarare în inactivitate a contribuabilului, cu efect pentru viitor şi pentru trecut. Decizia de anulare a deciziei de declarare în inactivitate, prevăzută în anexa nr. 5.c) la ordin, se înaintează, spre semnare, directorului executiv al direcţiei generale a finanţelor publice. În cazul Direcţiei generale de administrare a marilor contribuabili, decizia se semnează de către directorul general.  
14. Decizia se comunică contribuabilului cu respectarea art. 44 din [Codul de procedură fiscală](file:///C:\Users\lorena\sintact%204.0\cache\Legislatie\temp528942\00104507.htm).  
15. Procedura prevăzută la pct. 10-14 se desfăşoară în maximum 5 zile lucrătoare.  
16. Contribuabilii pentru care s-a emis decizia de anulare a deciziei de declarare în inactivitate se elimină din Registrul contribuabililor inactivi/reactivaţi şi îşi păstrează calitatea de contribuabili activi pe toată perioada de la data comunicării deciziei de declarare în inactivitate până la data comunicării deciziei de anulare a acesteia.  
17. În cazul acestor contribuabili se anulează şi scoaterea din evidenţa persoanelor impozabile înregistrate în scopuri de TVA. În acest caz, se menţine data înregistrării în scopuri de TVA iniţială, contribuabilul păstrându-şi această calitate inclusiv pe perioada cuprinsă între data comunicării deciziei de declarare în inactivitate şi data comunicării deciziei de anulare a acesteia.  
18. Dacă, în urma solicitării depuse de contribuabil, se constată că respectivul contribuabil nu a fost declarat inactiv ca urmare a unei erori, compartimentul de specialitate întocmeşte o notă care va cuprinde în mod obligatoriu motivaţia respingerii cererii. Nota se supune aprobării conducătorului organului fiscal în a cărui evidenţă fiscală este înregistrat contribuabilul. În cazul Direcţiei generale de administrare a marilor contribuabili, nota se aprobă de directorul general adjunct care coordonează compartimentul registrul contribuabililor.  
19. În baza notei aprobate, compartimentul de specialitate întocmeşte decizia de respingere a cererii de îndreptare a erorii materiale, care se înaintează, spre semnare, directorului executiv al direcţiei generale a finanţelor publice. În cazul Direcţiei generale de administrare a marilor contribuabili, decizia se semnează de către directorul general. Modelul deciziei de respingere a cererii de îndreptare a erorii materiale este prevăzut în anexa nr. 5.d) la ordin.  
20. Decizia de respingere a cererii de îndreptare a erorii materiale se emite în două exemplare, din care un exemplar se comunică contribuabilului, potrivit art. 44 din [Codul de procedură fiscală](file:///C:\Users\lorena\sintact%204.0\cache\Legislatie\temp528942\00104507.htm), iar un exemplar se arhivează la dosarul fiscal.  
21. Documentaţia care a stat la baza aprobării/respingerii cererii de îndreptare a erorii materiale se arhivează la dosarul fiscal al contribuabilului.

*ANEXA Nr. 4: PROCEDURA de scoatere din evidenţa contribuabililor declaraţi inactivi a contribuabililor radiaţi*

1. Pentru contribuabilii care au fost declaraţi inactivi şi care îşi încetează activitatea se actualizează corespunzător, de către organele fiscale în a căror evidenţă fiscală aceştia sunt înregistraţi, Registrul contribuabililor inactivi/reactivaţi.  
2. În sensul prezentei proceduri, contribuabilii care îşi încetează activitatea, denumiţi în continuare contribuabili radiaţi, sunt:  
a) comercianţii radiaţi din registrul comerţului;  
b) ceilalţi contribuabili, cu excepţia comercianţilor, care la încetarea condiţiilor care au generat înregistrarea fiscală au depus certificatul de înregistrare fiscală, în vederea anulării.  
3. În prima zi a fiecărei luni, compartimentul de specialitate din cadrul organului fiscal competent întocmeşte un referat, care conţine în mod obligatoriu:  
- datele de identificare ale contribuabililor radiaţi (denumirea, domiciliul fiscal, codul de identificare fiscală);  
- numărul şi data documentului care atestă radierea;  
- data radierii;  
- numărul şi data deciziei prin care respectivii contribuabili au fost declaraţi inactivi;  
- propunerea de scoatere din evidenţa contribuabililor declaraţi inactivi a contribuabililor radiaţi.  
4. Referatul se semnează de către persoana care l-a întocmit, se vizează de către conducătorul compartimentului de specialitate şi se aprobă de către conducătorul organului fiscal în a cărui evidenţă fiscală este înregistrat contribuabilul.  
5. În cazul Direcţiei generale de administrare a marilor contribuabili, referatul se aprobă de către directorul general adjunct care coordonează compartimentul registrul contribuabililor.  
6. Pe baza referatului aprobat se întocmeşte lista cuprinzând datele de identificare ale contribuabililor declaraţi inactivi care au fost radiaţi din Registrul contribuabililor.  
7. Listele avizate de conducătorul organului fiscal/directorul general adjunct se transmit în format electronic, scanate, de direcţiile generale ale finanţelor publice judeţene şi a municipiului Bucureşti, precum şi de Direcţia generală de administrare a marilor contribuabili către Direcţia generală de tehnologia informaţiei şi vor fi însoţite de o adresă de înaintare, semnată de directorul executiv/directorul general, care va include numărul de contribuabili cuprinşi în listă.  
8. Procedura prevăzută la pct. 3-7 se desfăşoară în maximum 5 zile lucrătoare.  
9. În prima zi de la primirea listelor prevăzute la pct. 7, Direcţia generală de tehnologia informaţiei verifică fiecare contribuabil din liste cu informaţiile existente din Registrul contribuabililor la nivel central şi în situaţia confirmării radierii operează în Registrul contribuabililor inactivi/reactivaţi, înscriind, pentru fiecare contribuabil din listă, data radierii. În cazul în care se constată că unii contribuabili nu figurează ca fiind radiaţi în Registrul contribuabililor la nivel central, Direcţia generală de tehnologia informaţiei comunică direcţiilor generale ale finanţelor publice judeţene lista contribuabililor care se află în această situaţie.  
10. Contribuabililor declaraţi inactivi care au fost radiaţi li se păstrează istoricul în Registrul contribuabililor inactivi/reactivaţi, pe o perioadă de 5 ani, începând cu 1 ianuarie a anului următor celui în care au fost radiaţi.

*ANEXA Nr. 5a:*

- Model -

NOTIFICARE privind neconcordanţe între documentele furnizate şi evidenţa fiscală  
Către:  
Denumirea ....................................  
Codul de identificare fiscală .....................  
Judeţul ................., localitatea ................., codul poştal ..............., str. ................ nr. ......., bl. ......,sc. ......, et. ......, ap. ......, sectorul ...........  
Din analiza cererii dumneavoastră de eliminare din Registrul contribuabililor inactivi/reactivaţi, ca urmare a unei erori/Cererii de reactivare înregistrată sub nr. ..................... din data de .............................., a rezultat că există neconcordanţe între datele furnizate de dumneavoastră în cerere şi evidenţele fiscale, privind depunerea formularelor:  
|\_| 100 "Declaraţie privind obligaţiile de plată la bugetul de stat  
|\_| 112 "Declaraţie privind obligaţiile de plată a contribuţiilor sociale, impozitului pe venit şi evidenţa nominală a persoanelor asigurate  
|\_| 101 "Declaraţie privind impozitul pe profit  
|\_| 300 "Decont de taxă pe valoarea adăugată  
|\_| 301 "Decont special de taxă pe valoarea adăugată  
|\_| 390 VIES "Declaraţie recapitulativă privind livrările/achiziţiile intracomunitare de bunuri  
|\_| 394 "Declaraţie informativă privind livrările/prestările şi achiziţiile efectuate pe teritoriul naţional", precum şi/sau privind plata următoarelor obligaţii fiscale:  
................................................  
Vă rugăm ca în termen de 15 zile de la data primirii prezentei notificări să vă prezentaţi la sediul nostru, în vederea clarificării acestei situaţii.  
Pentru informaţii suplimentare în legătură cu această notificare, persoana care poate fi contactată este doamna/domnul ......................................................, la sediul nostru sau la numărul de telefon ................................., între orele .............................  
În cazul în care nu veţi da curs solicitării în termenul menţionat mai sus, cererea dumneavoastră va fi respinsă.  
Conducătorul unităţii fiscale,  
Numele şi prenumele ............................  
Semnătura şi ştampila unităţii ...............  
Întocmit  
Numele şi prenumele ................................  
Funcţia ......................................................  
Semnătura .................................................  
cod M.F.P. 14.13.07.99/2

*ANEXA Nr. 6: CARACTERISTICILE de tipărire, modul de difuzare, de utilizare şi de păstrare ale formularelor*

(1) Decizie de declarare în inactivitate  
1. Denumire: "Decizie de declarare în inactivitate  
2. Cod: M.F.P. 14.13.26.90  
3. Format: A4/t1  
4. Se tipăreşte:  
- într-o singură culoare;  
- se utilizează echipament informatic pentru editare.  
5. U.M.: set (două file)  
6. Se difuzează: gratuit.  
7. Se utilizează: pentru declararea stării de inactivitate a contribuabililor.  
8. Se întocmeşte în: două exemplare;  
de: organul fiscal competent.  
9. Circulă:  
- originalul la contribuabil;  
- copia la organul fiscal.  
10. Se păstrează la dosarul fiscal al contribuabilului.  
(2) Decizie de reactivare  
1. Denumire: "Decizie de reactivare  
2. Cod: M.F.P. 14.13.26.91  
3. Format: A4/t1  
4. Se tipăreşte:  
- într-o singură culoare;  
- se utilizează echipament informatic pentru editare.  
5. U.M.: set (două file)  
6. Se difuzează: gratuit.  
7. Se utilizează: pentru reactivarea contribuabililor declaraţi inactivi.  
8. Se întocmeşte în: două exemplare;  
de: organul fiscal competent.  
9. Circulă: - originalul la contribuabil;  
- copia la organul fiscal.  
10. Se păstrează la dosarul fiscal al contribuabilului.  
(3) Decizie de anulare a deciziei de declarare în inactivitate  
1. Denumire: "Decizie de anulare a deciziei de declarare în inactivitate  
2. Cod: M.F.P. 14.13.26.92  
3. Format: A4/t1  
4. Se tipăreşte:  
- într-o singură culoare;  
- se utilizează echipament informatic pentru editare.  
5. U.M.: set (două file)  
6. Se difuzează: gratuit.  
7. Se utilizează: pentru anularea deciziei de declarare în inactivitate.  
8. Se întocmeşte în: două exemplare;  
de: organul fiscal competent.  
9. Circulă:  
- originalul la contribuabil;  
- copia la organul fiscal.  
10. Se păstrează la dosarul fiscal al contribuabilului.  
(4) Decizie de respingere a cererii de reactivare/îndreptare a erorii materiale  
1. Denumire: "Decizie de respingere a cererii de reactivare/îndreptare a erorii materiale  
2. Cod: M.F.P. 14.13.26.93  
3. Format: A4/t1  
4. Se tipăreşte:  
- într-o singură culoare;  
- se utilizează echipament informatic pentru editare.  
5. U.M.: set (două file)  
6. Se difuzează: gratuit.  
7. Se utilizează: pentru respingerea cererii de reactivare şi a cererii de îndreptare a erorii materiale.  
8. Se întocmeşte în: două exemplare;  
de: organul fiscal competent.  
9. Circulă:  
- originalul la contribuabil;  
- copia la organul fiscal.  
10. Se păstrează la dosarul fiscal al contribuabilului.  
(5) Notificare privind îndeplinirea condiţiilor pentru declararea ca inactiv potrivit prevederilor art. 781 alin. (1) lit. a) din Ordonanţa Guvernului nr. [92/2003](file:///C:\Users\lorena\sintact%204.0\cache\Legislatie\temp528942\00104506.htm) privind [Codul de procedură fiscală](file:///C:\Users\lorena\sintact%204.0\cache\Legislatie\temp528942\00104507.htm), republicată, cu modificările şi completările ulterioare  
1. Denumire: "Notificare privind îndeplinirea condiţiilor pentru declararea ca inactiv potrivit prevederilor art. 781 alin. (1) lit. a) din Ordonanţa Guvernului nr. [92/2003](file:///C:\Users\lorena\sintact%204.0\cache\Legislatie\temp528942\00104506.htm) privind [Codul de procedură fiscală](file:///C:\Users\lorena\sintact%204.0\cache\Legislatie\temp528942\00104507.htm), republicată, cu modificările şi completările ulterioare  
2. Cod: M.F.P. 14.13.07.99/1  
3. Format: A4/t1  
4. Se tipăreşte:  
- într-o singură culoare;  
- se utilizează echipament informatic pentru editare.  
5. U.M.: set (două file)  
6. Se difuzează: gratuit.  
7. Se utilizează: pentru notificarea contribuabililor care îndeplinesc condiţiile pentru a fi declaraţi inactivi.  
8. Se întocmeşte în: două exemplare;  
de: organul fiscal competent.  
9. Circulă:  
- originalul la contribuabil;  
- copia la organul fiscal.  
10. Se păstrează la dosarul fiscal al contribuabilului.  
(6) Notificare privind neconcordanţe între documentele furnizate şi evidenţa fiscală  
1. Denumire: "Notificare privind neconcordanţe între documentele furnizate şi evidenţa fiscală  
2. Cod: M.F.P. 14.13.07.99/2  
3. Format: A4/t1  
4. Se tipăreşte:  
- într-o singură culoare;  
- se utilizează echipament informatic pentru editare.  
5. U.M.: set (două file)  
6. Se difuzează: gratuit.  
7. Se utilizează: pentru notificarea contribuabililor care solicită reactivarea/ştergerea din evidenţa contribuabililor inactivi ca urmare a unei erori.  
8. Se întocmeşte în: două exemplare;  
de: organul fiscal competent.  
9. Circulă:  
- originalul la contribuabil;  
- copia la organul fiscal.  
10. Se păstrează la dosarul fiscal al contribuabilului.

*ANEXA Nr. 7: ORGANIZAREA Registrului contribuabililor inactivi/reactivaţi*

1. Se organizează evidenţa contribuabililor declaraţi inactivi/reactivaţi în cadrul Registrului contribuabililor inactivi/reactivaţi, cu următoarea structură:  
a) datele de identificare a contribuabilului:  
- denumirea contribuabilului;  
- codul de identificare fiscală;  
- domiciliul fiscal;  
b) situaţia curentă a contribuabilului care cuprinde, după caz, informaţii referitoare la:  
\* b1) date privind declararea inactivităţii fiscale:  
- data declarării ca inactiv (zz/ll/aa), şi anume data comunicării deciziei de declarare în inactivitate a contribuabilului;  
- numărul şi data deciziei de declarare în inactivitate;  
- organul fiscal care a emis decizia de declarare în inactivitate, respectiv direcţia generală a finanţelor publice judeţeană sau a municipiului Bucureşti ori Direcţia generală de administrare a marilor contribuabili, după caz;  
- data înscrierii inactivităţii fiscale în Registrul contribuabililor inactivi/reactivaţi;  
- data anulării codului de înregistrare în scopuri de TVA (zz/ll/aa);  
\* b2) date privind reactivarea:  
- data reactivării ca urmare a îndeplinirii condiţiilor de reactivare (zz/ll/aa), şi anume data comunicării deciziei de reactivare;  
- numărul şi data deciziei de reactivare;  
- data înscrierii deciziei de reactivare în Registrul contribuabililor inactivi/reactivaţi;  
- organul fiscal care a emis decizia de reactivare, respectiv direcţia generală a finanţelor publice judeţeană sau a municipiului Bucureşti ori Direcţia generală de administrare a marilor contribuabili, după caz;  
- data reînregistrării în scopuri de TVA;  
\* b3) date privind încetarea activităţii/radierea contribuabilului:  
- data încetării activităţii/radierii;  
c) situaţia anterioară a contribuabilului (istoricul) care cuprinde, după caz:  
- perioadele anterioare de inactivitate (de la zz/ll/aa până la zz/ll/aa).  
Pentru fiecare perioadă de inactivitate se vor menţiona data anulării codului de TVA, data reînregistrării în scopuri de TVA şi ordinul/decizia prin care a fost declarat inactiv ori a fost reactivat, după caz;  
- data radierii.  
2. În cazul contribuabililor care au sedii secundare, în evidenţă se înscriu şi sediile secundare înregistrate fiscal.  
3. Registrul contribuabililor inactivi/reactivaţi se actualizează în termen de 3 zile de la data comunicării fiecărei decizii de declarare în inactivitate, reactivare sau anulare a deciziei de declarare în inactivitate.  
4. Registrul contribuabililor inactivi/reactivaţi se actualizează cu contribuabilii radiaţi, înscriind pentru fiecare contribuabil data radierii/încetării activităţii. Contribuabilii radiaţi se menţin în evidenţa contribuabililor declaraţi inactivi 5 ani de la data de 1 ianuarie a anului următor celui în care au fost radiaţi.  
5. Registrul contribuabililor inactivi/reactivaţi se afişează pe site-ul Agenţiei Naţionale de Administrare Fiscală, www.anaf.ro, la secţiunea "Informaţii publice".

b)se sustrag de la efectuarea inspecţiei fiscale prin declararea unor date de identificare a domiciliului fiscal care nu permit organului fiscal identificarea acestuia;

c)organele fiscale au constatat că nu funcţionează la domiciliul fiscal declarat, potrivit procedurii stabilite prin ordin al preşedintelui Agenţiei Naţionale de Administrare Fiscală.

**(2)**Declararea contribuabililor inactivi, precum şi reactivarea acestora se fac de către organul fiscal, prin decizie, emisă conform competenţelor şi procedurii stabilite prin ordin al preşedintelui Agenţiei Naţionale de Administrare Fiscală, care se comunică contribuabilului.